

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

บริษัท ซันเวนดิง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)



บันทึกรายการแก้ไข

ฉบับ ที่	แก้ไขครั้งที่	วันเดือนปี	รายการแก้ไข	สถานะ
A	00	08/04/2564	ประกาศใช้ใหม่ทั้งฉบับ	อนุมัติ ครั้งที่ 1/2564
A	01	15/11/2564	ทบทวน	อนุมัติ ครั้งที่ 4/2564
A	02	08/11/2565	ทบทวน	อนุมัติ ครั้งที่ 4/2565
A	03	10/11/2566	ทบทวน	อนุมัติ ครั้งที่ 4/2566
A	04	01/11/2567	ทบทวน	อนุมัติ ครั้งที่ 4/2567
A	05	13/11/2568	ทบทวน	อนุมัติ ครั้งที่ 4/2568

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหาร จัดตั้งขึ้นโดยคณะกรรมการบริษัท มีวัตถุประสงค์เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ในการบริหารกิจการของบริษัท ชั้นเวนด์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารมีกรอบแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด นำไปสู่ความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ภายใต้กรอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักจรรยาบรรณต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหาร

- 2.1 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยสมาชิกซึ่งเป็นกรรมการ และ/หรือผู้บริหารของบริษัท อย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการบริหารไม่จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- 2.2 คณะกรรมการบริหารเลือกกรรมการบริหาร 1 คน ให้ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหาร
- 2.3 ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร เพื่อช่วยเหลือในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหาร เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การเตรียมวาระการประชุม การนำเสนอเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

3. คุณสมบัติของกรรมการบริหาร

- 3.1 บรรลุนิติภาวะ และเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ที่จะ เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้
- 3.2 มีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

4. การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

4.1 การแต่งตั้ง

- 1) คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร
- 2) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากการออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารแทน ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป เว้นแต่ วาระของกรรมการบริหารจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน ทั้งนี้ บุคคลที่ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการบริหารแทน จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการบริหาร ได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารที่ตนแทน

4.2 วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) กรรมการบริหาร มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปีนับจากวันที่มีมติแต่งตั้ง
- 2) กรรมการบริหาร ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารอีกได้ หากคณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม
- 3) ให้กรรมการบริหาร ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อยู่รักษาการในตำแหน่ง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่า คณะกรรมการบริษัทจะมีมติแต่งตั้งกรรมการบริหารเข้าดำรงตำแหน่งแทน ทั้งนี้ การแต่งตั้งต้องทำการภายใน 2 เดือน นับแต่วันที่ครบวาระของกรรมการบริหาร

4.3 การพ้นจากตำแหน่ง

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1) ตาย
- 2) ลาออก
- 3) ขาดคุณสมบัติ ของกรรมการบริหารตามที่ระบุไว้ข้างต้น
- 4) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

ทั้งนี้ กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท หรือวันที่กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

5. ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริหาร

- 5.1 จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ให้สอดคล้องกับนโยบายการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และต้องมีการทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5.2 จัดทำและนำเสนอแผนนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินธุรกิจ โครงสร้างการบริหารจัดการ รวมไปถึงถึงอำนาจในการบริหารงาน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 5.3 พิจารณาการจัดสรรงบประมาณประจำปี ตามที่ฝ่ายจัดการเสนอ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติการเปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระหว่างที่ไม่มี การประชุมคณะกรรมการบริษัท และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ ในที่ประชุมคราวถัดไป
- 5.4 จัดการและควบคุมดูแล การดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่งและมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ของบริษัททุกประการ
- 5.5 พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ หรือลงทุน หรือร่วมลงทุน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 5.6 พิจารณานโยบายการจ่ายปันผลของบริษัท และเสนอการจ่ายปันผลของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 5.7 ศึกษาความเป็นไปได้ และอนุมัติการเข้าทำสัญญา และ/หรือ ธุรกิจใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมทุนกับบุคคลอื่น เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัท และเป็นไปเพื่อ ประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติ หรือ ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

- 5.8 พิจารณานุมัติการลงทุน และกำหนดงบประมาณในการลงทุน ตามอำนาจในตารางอำนาจอนุมัติ
- 5.9 อนุมัติการเบิกถอนเงินจากบัญชีทั้งหมดของบริษัท การใช้สินเชื่อที่ธนาคารหรือสถาบันการเงินทุกแห่งที่บริษัทมีอยู่ รวมทั้ง การขอใช้สินเชื่อในรูปแบบต่างๆ กับธนาคารหรือสถาบันการเงินทุกแห่ง ตลอดจนการจำหน่าย จำนอง นำหลักทรัพย์ต่างๆ ของบริษัทไปเป็นหลักประกัน ทั้งที่ต้องจดทะเบียนและไม่จดทะเบียนก็ตาม การเข้าเป็นผู้ค้ำประกันนั้นดังกล่าว ทั้งนี้ ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติ หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 5.10 อนุมัติแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยอยู่ภายใต้กรอบงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี
- 5.11 กำกับดูแลและพิจารณานุมัติการดำเนินกิจการของบริษัท และอาจแต่งตั้ง หรือมอบหมายให้บุคคล หรือคณะบุคคลใดๆ ให้ดำเนินการใดๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร พร้อมทั้งมีอำนาจเปลี่ยนแปลง แก้ไข ยกเว้นเพิกถอนอำนาจนั้นๆ ได้
- 5.12 มีอำนาจอนุมัติ แต่งตั้ง ว่าจ้าง โยกย้าย ปลด ลงโทษทางวินัย เลิกจ้าง กำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการ โบนัส บำเหน็จ และผลตอบแทนอื่นๆ รวมทั้งค่าใช้จ่ายและสิ่งอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ หรือพนักงานบริษัท ซึ่งดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการอาวุโส หรือคณะทำงานพิเศษต่างๆ เพื่อดำเนินงานเฉพาะเรื่อง
- 5.13 ดำเนินการอื่นใดๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราวๆ ไป

อำนาจในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น ตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่น ที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร จะไม่รวมถึงอำนาจ หรือการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วง ในการอนุมัติรายการที่ทำให้กรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถลงมติอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท หรือรายการที่ไม่อยู่ภายใต้การดำเนินธุรกิจทั่วไปของบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการดังกล่าวต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณานุมัติ ตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

6. การประชุมคณะกรรมการบริหาร

6.1 จำนวนครั้งการประชุม

คณะกรรมการบริหาร ต้องประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อติดตามการบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมตามความจำเป็น

6.2 การเรียกประชุม

ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหาร จัดส่งหนังสือเชิญประชุมโดยระบุวัน เวลา สถานที่ และ กิจการที่จะประชุมไปยังกรรมการบริหารทุกคนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก

6.3 การประชุม และผู้เข้าร่วมประชุม

- 1) ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 2) ให้ประธานคณะกรรมการบริหาร ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ ประธานคณะกรรมการบริหาร ไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารที่มาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่ง เป็นประธานในที่ประชุม

6.4 การลงคะแนนเสียง

- 1) กรรมการบริหารคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน
- 2) มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารให้ถือเสียงข้างมาก และถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มมากขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 3) กรรมการบริหารที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น

6.5 การบันทึกการประชุม

ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหาร หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่จดบันทึกการประชุม

7. การรายงาน

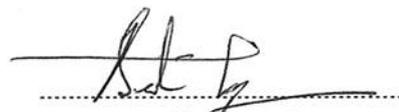
คณะกรรมการบริหาร มีความรับผิดชอบในการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ และให้รายงานมติหรือการดำเนินการใดๆ ที่สำคัญที่อยู่ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ต่อคณะกรรมการบริษัท รับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป

8. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร

เพื่อเสริมสร้างกระบวนการในการพัฒนา ปรับปรุงการปฏิบัติงาน คณะกรรมการบริหารจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยการประเมินแบบรายคณะและรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 เป็นต้นไป


.....
(นายเวทิต โชควัฒนา)
ประธานคณะกรรมการบริหาร
บริษัท ชันเวนดิง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)


.....
(ดร.สุวิทย์ ธนียวัน)
ประธานกรรมการ
บริษัท ชันเวนดิง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)